BALANCE
DE GESTIÓN INTEGRAL
AÑO 2004

MANUAL DEL USUARIO

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS
Febrero 2005

La aplicación "Balance de Gestión Integral 2004" se encuentra en la página web de la DIPRES (www.dipres.cl). Para acceder a esta página se debe ingresar en "OFICINA VIRTUAL DIPRES", en el link "Balance de Gestión Integral 2004", e ingresar la clave de Encargado de BGI: usuario (xxx-bgi) y contraseña, del Jefe de Servicio: usuario (xxx-js) y contraseña. La clave del Encargado de BGI es la misma que se utilizó en el proceso del BGI del año 2003, en cuanto a la clave del Jefe de Servicio es la misma que se utilizó en el proceso de cumplimiento PMG 2004 y en el proceso de Formulación Presupuestaria 2005.

Una vez ingresada la clave se despliega una pantalla donde se encuentra el siguiente menú:

BGI 2004

Envío BGI

Documentación

- Oficio Circular de Hacienda y SEGPRES N° 8, elaboración BGI 2004.
- Oficio Circular de DIPRES N° 11, instrucciones elaboración BGI 2004.
- Formato BGI 2004.
- Descripción del proceso.
- Manual del Usuario.
- Instrucciones BGI 2004.

Información para la elaboración del BGI

Capítulo 2: "Identificación de la Institución"

- Definiciones Estratégicas presentadas en Proyecto de Ley de Presupuestos año 2004.
- Productos Estratégicos vinculados a Clientes/Beneficiarios/Usuarios presentados en la Formulación Presupuestaria 2004.
- Definiciones Estratégicas presentadas en Proyecto de Ley de Presupuestos año 2005.
- Recursos Humanos 2004.

Capítulo 3: "Resultados de la Gestión"

- Reporte "Ingresos y Gastos Años 2003-2004".
- Reporte " Análisis del Comportamiento Presupuestario Año 2004".
- Aplicación "Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Ley de Presupuestos año 2004".
- Indicadores de Desempeño presentados en Proyecto de Ley de Presupuestos año 2005.

Anexos

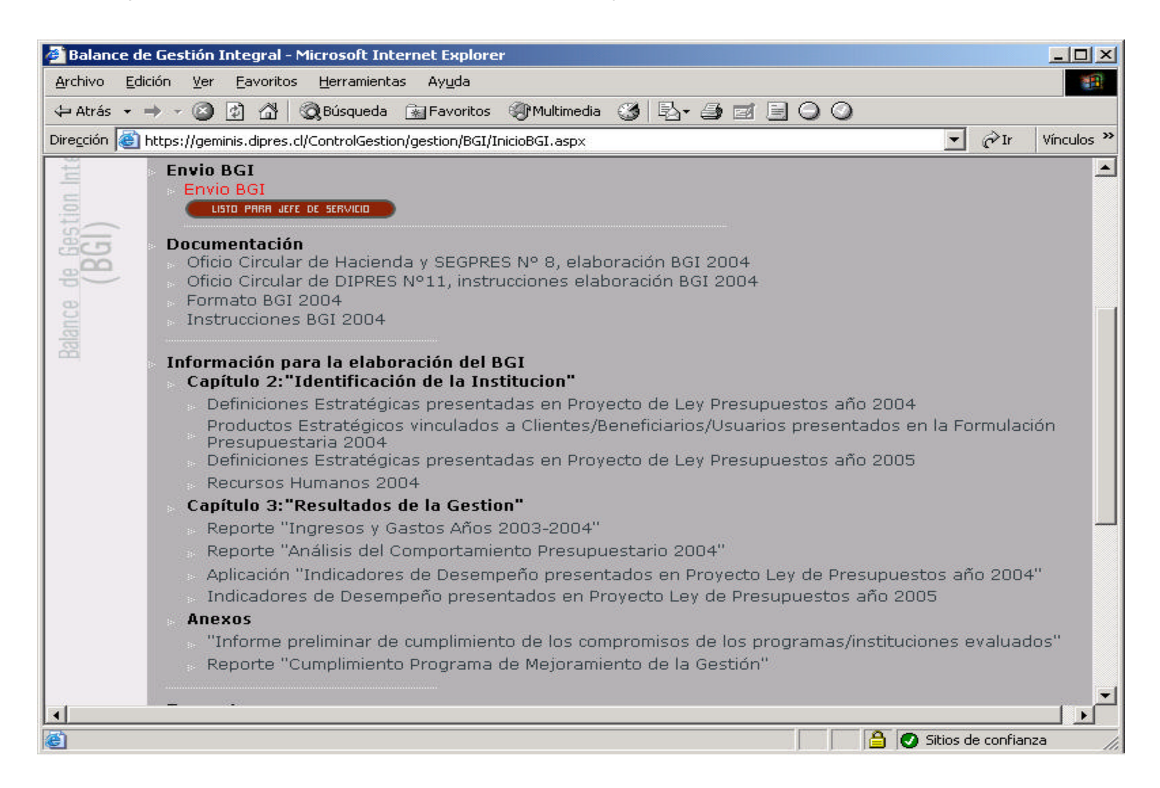
- "Programación Gubernamental".
- "Informe preliminar de cumplimiento de los compromisos de los programas evaluados".
- Reporte "Cumplimiento Programa de Mejoramiento de la Gestión".

Consultas

- Buzón de Consultas.
- Consultas Frecuentes.

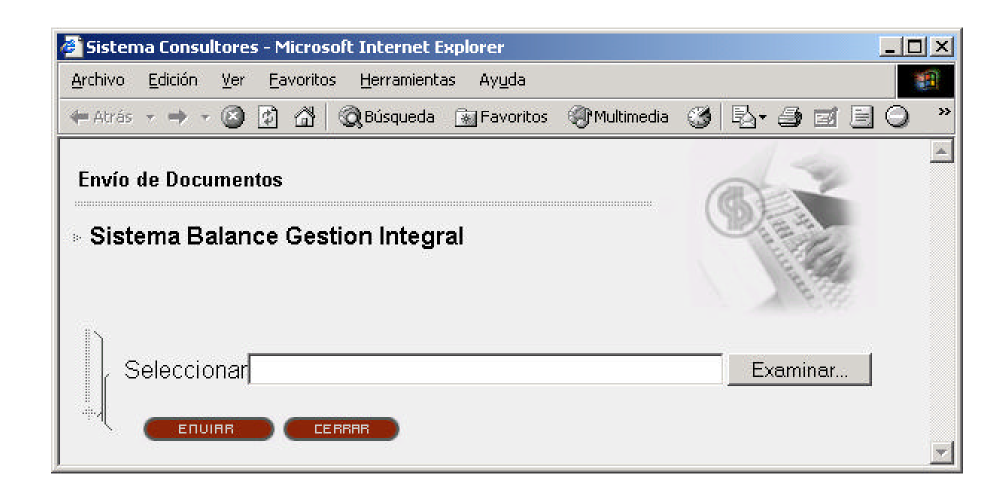
En la sección "Información para la elaboración del BGI" de este menú, se encuentran informes, reportes y aplicaciones a las que el servicio debe acceder para completar parte de la información que se solicita en este balance.

Una vez que el Balance de Gestión Integral ha sido elaborado, el encargado del BGI del servicio debe ingresar a la sección "Envío BGI" del menú y seleccionar el botón "Envío BGI".



En la pantalla que se despliega el encargado de BGI debe realizar las siguientes acciones:

i) Seleccionar el botón "Examinar"



ii) Seleccionar desde las unidades de disco disponibles por el servicio (disco duro, disquete, CD, discos compartidos de red interna) el documento Word del BGI 2004
iii) Apretar el botón “Abrir”
iv) Apretar el botón Aceptar

Las condiciones para el archivo del BGI a enviar son: archivo único y sólo en formato Word (*.doc), cuyo tamaño máximo no debe exceder de 4.0 MB.

En este momento el estado del informe cambia de “En Elaboración” a “Listo para Jefe de Servicio (Primer Envío)” .
En la sección “Envío BGI”, el Jefe de Servicio tendrá disponible el Documento BGI 2004 para su revisión. En la opción Envío BGI, se encuentran los botones: “Devolver Encargado BGI” o “Enviar a DIPRES”.

Si el Jefe de Servicio estima pertinente realizar cambios al documento antes de enviarlo al Ministerio de Hacienda (Dirección de Presupuestos), debe seleccionar el botón “Devolver Encargado BGI”. Si por el contrario está conforme con el contenido del documento, debe seleccionar el botón “Enviar a DIPRES”.

En este momento el estado del informe cambia de “Listo para Jefe de Servicio (Primer Envío)” a “Revisión DIPRES”.
Una vez que todos los organismos que revisan los contenidos del balance han realizado observaciones al documento, las cuales aparecen a pie de página del menú principal de la aplicación del BGI 2004, éste es devuelto al servicio para que incorpore los cambios solicitados.

En este momento el estado del informe cambia de “Revisión DIPRES” a “Revisión Servicio”.
El encargado de BGI selecciona el Documento BGI 2004 desde la sección “Envío BGI” del menú principal, incorpora las observaciones y nuevamente lo deja disponible para que el Jefe de Servicio lo revise.

En este momento el estado del informe cambia de “Revisión Servicio”. A “Listo para Jefe de Servicio (Versión Final)”
Nuevamente el Jefe de Servicio debe revisar el documento y proceder a devolverlo al Encargado del BGI si no está de acuerdo con el contenido seleccionando el botón ‘Devolver Encargado BGI” o envía la versión final del documento al Ministerio de Hacienda (Dirección de Presupuestos) seleccionando el botón “Enviar a DIPRES”.

En este momento el estado del informe cambia de “Listo para Jefe de Servicio (Versión Final)” a “Versión Final”
El documento es enviado por última vez a DIPRES con las observaciones incorporadas.

En este momento el estado del informe cambia de “Versión Final” a “Versión Congreso”.
Este proceso señala que una vez realizada la revisión y edición de los Balances de Gestión Integral por parte de DIPRES, entonces se realiza el envío al Congreso Nacional.